

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области
«Великолукский медицинский Колледж»

Утверждаю
Директор ГБПОУ ПО «ВМК»
_____ *А.А.Шулаев*
«__» _____ 2015 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
О СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



Великие Луки
2015 г.

1. Общие положения.

1.1. Положение о Студенческом общежитии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» (далее – Положение) разработано на основе:

- Жилищного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации «О правилах определения размера платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитиях, входящих в жилищный фонд организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по договорам найма жилого помещения в общежитиях»;
- Постановления Правительства Российской Федерации «О дополнительных мерах по социальной защите учащейся молодежи»;
- Постановления Правительства Российской Федерации «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- Примерного Положения о студенческом общежитии Федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации;
- Решения коллегии Агентства и президиума ЦК профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 03.07.2007 №12/11 «О работе подведомственных высших учебных заведений по улучшению условий проживания студентов в общежитиях»;
- Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж».

- 1.2. Студенческое общежитие Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» (далее – Студенческое общежитие) предназначается для временного проживания и размещения на период обучения иногородних студентов, обучающихся по очной, очно – заочной формам обучения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» (далее - Колледж).
- 1.3. При условии полной обеспеченности студентов Колледжа (студентов, обучающихся за счет средств областного бюджета, собственных средств и (или) юридических и физических лиц) местами в Студенческом общежитии, директор Колледжа, без согласования с Государственным комитетом Псковской области по имущественным отношениям и (или) Государственным комитетом Псковской области по здравоохранению и фармации, вправе принять решение о размещении в Студенческом общежитии слушателей Многофункционального центра прикладных профессий Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее – Центр) для временного проживания в период их обучения в Колледже; работников Колледжа для временного проживания в период их работы в Колледже; граждан, в качестве предоставления услуги по проживанию на условиях коммерческого найма.
- 1.4. Студенческое общежитие находится в составе Колледжа в качестве структурного подразделения и содержится за счет средств областного бюджета, выделяемых Колледжу, платы за пользование местами в Студенческом общежитии и других внебюджетных средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Колледжа.
- 1.5. Иностранцы граждане, граждане Республики Беларусь и Украины, размещаются в Студенческом общежитии на общих основаниях с обучающимися из числа граждан Российской Федерации.

- 1.6. Жилые помещения в Студенческом общежитии не подлежат отчуждению, передаче в аренду сторонним организациям.
- 1.7. В Студенческом общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами могут организовываться комнаты отдыха и психологической разгрузки, помещения ведения воспитательной работы, помещения для объединений обучающихся и досуга, занятий спортом, помещения для бытового обслуживания (кухни, душевые, умывальные, комнаты гигиены и т.д.).
- 1.8. Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания студенческого общежития.
- 1.9. Положение о студенческом общежитии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж», Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» (далее – Правила) вводятся в действие приказом директора Колледжа.
- 1.10. При введении в действие Положения и Правил учитывается мнение Совета студенческого общежития Колледжа.
- 1.11. Общее руководство работой в Студенческом общежитии по укреплению и развитию материальной базы, воспитательной деятельности, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания проживающих в Студенческом общежитии возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе, коменданта Студенческого общежития и воспитателя Студенческого общежития. Курирование воспитательной деятельности в Студенческом общежитии осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

2. Права и обязанности проживающих.

2.1. Права и обязанности проживающих в Студенческом общежитии устанавливаются Правила внутреннего распорядка граждан, проживающих в Студенческом общежитии (Приложение №2).

2.2. С проживающими в Студенческом общежитии заключается договор найма жилого помещения (далее – Договор) (Приложение №3).

2.3. Проживающие в Студенческом общежитии имеют право:

- проживать в закрепленном жилом помещении (комнате) весь срок обучения в Колледже при условии соблюдения Правил;
- пользоваться помещениями учебного, культурно-просветительского и бытового назначения, оборудованием, инвентарем Студенческого общежития;
- представлять директору Колледжа предложения о внесении изменений в Договор;
- переселяться с согласия заместителя директора Колледжа по административно-хозяйственной работе из одного в другое жилое помещение Студенческого общежития;
- избирать Совет студенческий общежития Колледжа и быть избранным в его состав;
- участвовать через Совет студенческого общежития Колледжа в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельных учебных занятий, комнат отдыха, досуга, помещений для бытового обслуживания.

2.4. Проживающие в Студенческом общежитии обязаны:

- строго соблюдать настоящее Положение и Правила, правила пожарной и общественной безопасности, техники безопасности;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю Студенческого общежития, экономно расходовать электроэнергию и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих блоках и жилых помещениях;

- своевременно, в установленном порядке, вносить плату за проживание, коммунальные услуги и за все виды дополнительных услуг, предоставляемых по желанию проживающих;
- выполнять положения Договора;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным Договором.

2.5. Проживающие в Студенческом общежитии на добровольной основе привлекаются Советом студенческого общежития Колледжа во внеучебное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории Студенческого общежития, к проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематическим (не реже двух раз в месяц) генеральным уборкам помещений Студенческого общежития и закрепленной территории, а так же другим видам работ с учетом заключенного Договора найма жилого помещения с соблюдением правил охраны труда.

2.6. Проживающим в Студенческом общежитии запрещается курение, нахождение в нетрезвом состоянии, распитие спиртных напитков, а также хранение, употребление и продажа наркотических веществ.

2.7. Проживающие в Студенческом общежитии обязаны соблюдать требования режима работы Студенческого общежития, вход в Студенческое общежитие в позднее время должен быть согласован с заместителем директора по административно-хозяйственной работе или комендантом Студенческого общежития.

2.8. Проживающие в Студенческом общежитии могут только с согласия Заместителя директора Колледжа по воспитательной работе и (или) Заместителя директора Колледжа по административно-хозяйственной работе вывешивать объявления, листовки, информационные материалы, афиши, репродукции, фотографии и т.д. на стендах, в блоках, жилых помещениях и помещениях социально-культурного назначения.

2.9. За нарушение настоящего Положения и Правил к проживающим в Студенческом общежитии по представлению заместителя директора Колледжа по административно-хозяйственной работе, заместителя директора Колледжа по воспитательной работе, коменданта Студенческого общежития и (или) решению Совета студенческого общежития Колледжа могут быть применены меры общественного, административного воздействия, наложены дисциплинарные и иные виды взысканий.

3. Обязанности администрации Колледжа.

3.1. Администрация Колледжа создает в Студенческом общежитии необходимые условия для проживания, самостоятельных учебных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации культурно-просветительской, внеучебной работы и проведения физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

3.2. Администрация Колледжа обязана:

- обеспечить студентов местами в Студенческом общежитии;
- информировать проживающих о локальных нормативных правовых актах Колледжа, регулирующих вопросы проживания в Студенческом общежитии;
- заключать с проживающими Договоры и обеспечивать их выполнение;
- укомплектовывать штат Студенческих общежитий обслуживающим персоналом в установленном порядке;
- обеспечивать на территории Студенческого общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима;
- содержать общественные помещения, обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность в Студенческом общежитии в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;
- обеспечить проживающих в Студенческом общежитии помещениями для учебных занятий, проведения культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий;

- укомплектовывать Студенческое общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем, исходя из установленных норм по обслуживанию и уборке помещений Студенческого общежития и закрепленной территории;
- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт Студенческого общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в Студенческом общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- содействовать Совету студенческого общежития Колледжа в развитии студенческого самоуправления и самообслуживания.

4. Обязанности администрации Студенческого общежития.

- 4.1. В администрацию Студенческого общежития входят: заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, комендант, заведующий общежитием, воспитатель общежития.
- 4.2. Общее руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией Студенческого общежития, организацией поселения, выселения и быта проживающих, поддержание в нем установленного порядка осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной работе.
- 4.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе готовит для утверждения директором Колледжа должностные инструкции для всех категорий работников Студенческого общежития (инженерно-технического, педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала).
- 4.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе организует учет предложений и замечаний по содержанию Студенческого

общежития и улучшению жилищно-бытовых условий, распределяет поручения среди работников студенческого общежития, оперативно информирует директора Колледжа о положении дел в Студенческом общежитии.

- 4.5. Комендант общежития обеспечивает заключение Договора, контролирует своевременность оплаты проживания, соблюдение требований нормативных правовых актов проживающими и всеми категориями работников Студенческого общежития.
- 4.6. Комендант общежития организует, обеспечивает и контролирует всю установленную документацию Студенческого общежития.
- 4.7. Комендант общежития организует и контролирует работу вахтеров Студенческого общежития, обеспечивает соблюдение пропускного режима (проживающими и гостями), выполнение режимных требований в Студенческом общежитии.
- 4.8. Комендант общежития заселяет проживающих в Студенческое общежитие на основании Договора, паспорта, военного билета (приписного свидетельства), справки о состоянии здоровья, квитанции об оплате, организует предоставление пропуска (документа о праве на проживание) в Студенческое общежитие.
- 4.9. Комендант общежития вносить заместителю директора Колледжа по административно-хозяйственной работе предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия ко всем категориям работников Студенческого общежития.
- 4.10. Заведующий общежитием непосредственно руководит работой инженерно-технического и обслуживающего персонала Студенческого общежития, обеспечивает выполнение всех требований по безопасности проживающих и работников в Студенческом общежитии.
- 4.11. Заведующий общежитием контролирует соблюдение санитарно-гигиенических, технических и иных норм обслуживания Студенческого общежития, обеспечивает чистоту и порядок в Студенческом общежитии и

на его территории, проводит инструктаж по технике безопасности и правилам пожарной безопасности, по проведение генеральных уборок помещений Студенческого общежития и закреплённой территории.

- 4.12. Заведующий общежитием предоставляет проживающим необходимое оборудование и инвентарь в соответствии с установленными нормами, контролирует смену постельного белья проживающими согласно санитарным правилам и нормам.
- 4.13. Заведующий общежитием обеспечивает нормальный тепловой режим и необходимое освещение помещений Студенческого общежития.
- 4.14. Заведующий общежитием вносить заместителю директора Колледжа по административно-хозяйственной работе предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к инженерно-техническому и обслуживающему персоналу Студенческого общежития.
- 4.15. Руководство воспитательной работой, планирование и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий и организация быта студентов, проживающих в Студенческом общежитии, осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.
- 4.16. Воспитатель общежития разрабатывает и представляет на рассмотрение заместителя директора по воспитательной работе План работы со студентами Колледжа, проживающими в Студенческом общежитии.
- 4.17. Воспитатель общежития организывает и проводит мероприятия по Плану работы со студентами Колледжа, проживающими в Студенческом общежитии.
- 4.18. Воспитатель общежития обучает самообслуживанию, обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, контролирует бережное отношение студентов к имуществу Студенческого общежития, проверяет санитарное состояние блоков и комнат студентов, проживающих в Студенческом общежитии, привлекает для данной работы фельдшера Колледжа и заведующего общежитием.

- 4.19. Воспитатель общежития рассматривает и вносит предложения заместителю директора по административно-хозяйственной работе по вопросам переселения-выселения, объявления благодарности и взысканий налагаемых на проживающих в Студенческом общежитии.
- 4.20. Воспитатель общежития осуществляет индивидуальную работу со студентами, проживающими в Студенческом общежитии, проводит мероприятия, направленные на содействие психологической адаптации студентов, создаёт психологически-комфортную среду, прогнозирует ситуации психологической несовместимости проживающих.
- 4.21. Воспитатель общежития осуществляет информационно-просветительную работу с проживающими, организует и обеспечивает, работу помещений для учебных занятий и воспитательной деятельности, отдыха студентов, проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.
- 4.22. Воспитатель общежития курирует деятельность органов самоуправления в Студенческом общежитии.
- 4.23. Воспитатель общежития участвует в работе Совета студенческого общежития Колледжа с правом голоса.
- 4.24. Воспитатель общежития обеспечивает охрану жизни и здоровья студентов во время их нахождения в Студенческом общежитии, незамедлительно требует от заместителя директора по административно-хозяйственной работе, коменданта и заведующего общежитием выполнения мероприятий, связанных с предотвращением угрозы жизни и здоровью студентов.
- 4.25. Воспитатель общежития незамедлительно требует от заместителя директора по воспитательной работе и фельдшера Колледжа выполнения мероприятий направленных на предупреждение угроз психическому и физическому здоровью студентов, проживаемых в Студенческом общежитии
- 4.26. Воспитатель студенческого общежития своевременно ставит в известность заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заместителя директора по воспитательной работе, коменданта,

заведующего общежитием и Совет студенческого общежития Колледжа о грубых нарушениях правил проживания и чрезвычайных происшествиях.

4.27. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий общежитием, воспитатель общежития совместно с Советом студенческого общежития Колледжа рассматривают в установленном порядке разногласия, возникающие между проживаемыми, проживаемыми и работниками Студенческого общежития, факты грубых нарушениях правил проживания и чрезвычайных происшествий в Студенческом общежитии.

5. Порядок заселения и выселения из студенческого общежития.

- 5.1. Размещение обучающихся Колледжа производится с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с настоящим Положением.
- 5.2. Распределение мест в Студенческом общежитии между студентами Колледжа и порядок заселения в Студенческое общежитие (в том числе утверждение списка обучающихся Колледжа на вселение в Студенческое общежитие) определяется заместителем директора по административно-хозяйственной работе и объявляется приказом директора Колледжа.
- 5.3. Проживающие в Студенческом общежитии, и администрация Колледжа заключают Договор, разработанный администрацией Колледжа на основе Типового договора найма жилого помещения в общежитии.
- 5.4. Вселение обучающихся Колледжа осуществляется на основании Договора, в котором указывается номер комнаты.
- 5.5. Порядок пользования Студенческим общежитием обучающимися, находящимися в академическом отпуске по медицинским основаниям и в других исключительных случаях, определяется заместителем директора по административно-хозяйственной работе и вводится приказом директора Колледжа.
- 5.6. Регистрация проживающих в Студенческом общежитии ведется комендантом общежития и осуществляется в порядке, установленном

органами внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 5.7. Жилая комната закрепляется за проживающими на весь период обучения в Колледже.
- 5.8. При невозможности проживания в предоставленной комнате, вследствие аварии и т.д., переселение проживающих из одной комнаты в другую производится по решению заместителя директора по административно-хозяйственной работе, с учетом предпочтений самого проживающего.
- 5.9. При отчислении из Колледжа (в том числе и по его окончанию) проживающие обязаны получить подпись коменданта в обходном листе и освободить Студенческое общежитие в трехдневный срок в соответствии с заключенным Договором.
- 5.10. При выселении обучающихся Колледжа из Студенческого общежития комендант выдает обходной лист, который обучающиеся должны сдать коменданту с подписями соответствующих служб Колледжа.

6. Оплата за проживание в Студенческом общежитии.

- 6.1. Плата за проживание в Студенческом общежитии (плата за пользование жилым помещением и плата за коммунальные услуги) в текущем учебном году взимается с обучающихся за все время их проживания, также период каникул и определяются Договором.
- 6.2. Колледж вправе оказывать проживающим, с их согласия, дополнительные (платные) услуги, перечень, объем и качество предоставления которых устанавливаются локальными нормативными актами Колледжа.
- 6.3. Пользование в жилых комнатах личными электроприборами, аппаратурой и т.д. допускается с разрешения коменданта общежития с внесением дополнительной платы. Плата, в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа, вносится студентами тех комнат, в которых используются указанные приборы, аппаратура и т.д.

- 6.4. Плата за проживание и дополнительные (платные) услуги осуществляется безналичным путём по квитанции через банк или кассу Колледжа.
- 6.5. Плата за проживание в Студенческом общежитии не взимается с обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов I и II групп за весь период обучения.
- 6.6. Абитуриенты, заселенные в Студенческое общежитие на период подачи документов на обучение в Колледже вносят плату за проживание на условиях, устанавливаемых локальным нормативным актом Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Общественные органы самоуправления.

- 7.1. Для представления интересов обучающихся, проживающих в Студенческом общежитии создается общественный совет – Совет студенческого общежития Колледжа (далее – Совет общежития).
- 7.2. Совет общежития организует свою деятельность в соответствии со своим положением, принимаемым на основании Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» и Положения о студенческом общежитии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж».
- 7.3. Совет общежития координирует деятельность старост этажей, комнат (блоков), организует работу по привлечению в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в Студенческом общежитии (уборка и ремонт жилых комнат, мелкий ремонт мебели) и на прилегающей территории.
- 7.4. Совет общежития участвует в организации и проведении культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.

- 7.5. Совет общежития помогает администрации Студенческого общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, жилых помещений, оборудования и мебели.
- 7.6. С Советом общежития согласовывают вопросы:
- переселение проживающих из одного жилого помещения Студенческого общежития в другое по инициативе администрации общежития;
 - меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к проживающим, обучающимся Колледжа;
 - план работы с обучающимися Колледжа в Студенческом общежитии.
- 7.7. В каждом жилом помещении (комнате, блоке) Студенческого общежития избирается староста. Староста жилого помещения (комнаты, блока) следит за бережным отношением к находящемуся в комнате (блоке) имуществу, содержанию комнаты (блока) в чистоте и порядке. В состав жилого блока Студенческого общежития, входят две жилые комнаты, прихожая, туалетная и умывальная комнаты.
- 7.8. На каждом этаже Студенческого общежития назначается приказом директора Колледжа староста. Староста этажа следит за бережным отношением проживающих к находящемуся на этаже имуществу, содержанию его помещений в чистоте и порядке.
- 7.9. Староста этажа Студенческого общежития контролирует организацию дежурств по кухне и умывальным комнатам, выполнение санитарно-гигиенических требований и требований безопасности проживающими.
- 7.10. Староста этажа и староста жилого помещения (комнаты, блока) в своей работе руководствуется Положением, Правилами, а также решениями Совета общежития и администрации Студенческого общежития.
- 7.11. Администрация Колледжа принимает меры к моральному и материальному поощрению старост и членов Совета общежития за эффективную работу.

8. Документация, отчетность.

Работа Студенческого общежития определяется установленным перечнем служебной документации и регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами соответствующих ведомств России и Псковской области, локальными нормативными актами Колледжа (перечень основной служебной документации (номенклатура дел) и содержание основных журналов и книг заведующего и коменданта Студенческого общежития – Приложение №1).

- 8.1. Распорядительные документы, обеспечивающие деятельность Студенческого общежития, за подписью директора колледжа или заместителя директора по административно-хозяйственной работе хранятся у коменданта общежития.
- 8.2. Законы Российской Федерации, нормативные правовые акты соответствующих ведомств России и Псковской области, локальные нормативные акты Колледжа связанные с деятельностью Студенческого общежития находятся у коменданта общежития.
- 8.3. Проекты локальных нормативных актов, подготовленные в Студенческом общежитии, рассматриваются директором Колледжа и, в случае согласия, выходят за подписью директора Колледжа.
- 8.4. Студенческое общежитие ведет постоянное информирование о своей деятельности, публикует свои распорядительные документы и информационные материалы на стендах Колледжа и на сайте Колледжа.

Приложение № 1.

**Перечень служебной документации (номенклатура дел)
и содержание основных журналов и книг в Студенческом общежитии
ГБПОУ ПО «Великолукский медицинский колледж».**

**I. Обеспечивает ведение и сохранность комендант Студенческого
общежития Колледжа.**

1. Книга жалоб и предложений.
2. Журнал регистрации студентов ГБПОУ ПО «ВМК» - №1.
3. Журнал учета платы студентов ГБПОУ ПО «ВМК» - №1а.
4. Журнал регистрации работников ГБПОУ ПО «ВМК» - №2.
5. Журнал учета платы работников ГБПОУ ПО «ВМК» - №2а.
6. Журнал регистрации временно проживающих - №3.
7. Журнал учета платы временно проживающих ГБПОУ ПО «ВМК» - №3а.
8. Приказы, распоряжения директора ГБПОУ ПО «ВМК», в том числе и о предоставлении распределения жилой площади обучающимся. Копии.
9. Карточки регистрации проживающих в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
10. Договора найма жилого помещения проживающих в Студенческом общежитии (три категории).
11. Положение о Студенческом общежитии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж».
12. Положение о Совете студенческого общежития Колледжа.
13. Положение о старосте Студенческого общежития Колледжа.
14. Положение о платных услугах в ГБПОУ ПО «ВМК».
15. Прейскурант платных услуг ГБПОУ ПО «ВМК».
16. Должностные инструкции работников Студенческого общежития Колледжа (копии).

17. Переписка с ОУФМС о регистрации по месту временного пребывания в Студенческом общежитии Колледжа.
18. Журнал учета передачи информации о количестве проживающих студентов и иных граждан в Студенческом общежитии Колледжа.
19. Журнал учета событий и происшествий в Студенческом общежитии Колледжа.
20. Журнал учета проживания студентов-сирот и несовершеннолетних студентов в Студенческом общежитии Колледжа.
21. Журнал учета отсутствия студентов в Студенческом общежитии Колледжа после 23 часов.
22. Журнал учета работающих студентов, проживающих в Студенческом общежитии Колледжа.
23. Журнал учета поступления заказных писем, писем с уведомлением, уведомлений о денежных переводах, бандеролей и посылок в Студенческое общежитие Коллежа.
24. Журнал учета вноса и выноса крупногабаритных вещей проживающими студентами и работниками Студенческого общежития Колледжа.
25. Книга выдачи ключей комнаты учебных занятий в Студенческом общежитии Колледжа.
26. Книга выдачи ключей комнаты отдыха в Студенческом общежитии Колледжа.
27. Книга выдачи ключей помещения студенческого православного клуба «Милосердие» в Студенческом общежитии Колледжа.
28. Книга выдачи утюгов в Студенческом общежитии Колледжа.
29. Книга выдачи ключей душевой комнаты в Студенческом общежитии Колледжа.
30. Книга выдачи ключей кухни в выходные дни в Студенческом общежитии Колледжа.
31. Книга учета предоставления прачечной в Студенческом общежитии Колледжа.

32. Акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения в Студенческом общежитии Колледжа.
33. Документы (служебные записки, справки, сведения) коменданта общежития Колледжа и заведующего общежития Колледжа.
34. Книга записей санитарного и пожарного надзора в Студенческом общежитии Колледжа.
35. Журнал учета посещения посторонними лицами Студенческого общежития Колледжа.
36. Журнал регистрации выбывающих студентов (домой) Студенческого общежития Колледжа.
37. Журнал регистрации иностранных граждан проживающих в Студенческом общежитии Колледжа.
38. Номенклатура дел Студенческого общежития Колледжа.

II. Обеспечивает ведение и сохранность заведующий Студенческого общежития Колледжа.

1. Паспорт Студенческого общежития Колледжа.
2. Техническая документация здания Студенческого общежития Колледжа и исполнительные схемы коммуникаций. Копии.
3. Заявки на приобретение хозяйственного инвентаря, имущества, оборудования для Студенческого общежития Колледжа. Копии.
4. Инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности в Студенческом общежитии Колледжа.
5. Инструкции по работе с противопожарной сигнализацией Студенческого общежития Колледжа.
6. Инструкции по работе с системой видеонаблюдения Студенческого общежития Колледжа.
7. Инструкции по предупреждению террористических актов и действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, связанных с обнаружением

- взрывных устройств, угрозами взрывов, захватом заложников Студенческого общежития Колледжа.
8. Журнал учета инструктажа по технике безопасности в Студенческом общежитии Колледжа.
 9. Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности в Студенческом общежитии Колледжа.
 10. Журнал учета работ по заявкам и распоряжениям (электрик) в Студенческом общежитии Колледжа.
 11. Журнал учета работ по заявкам и распоряжениям (сантехник) в Студенческом общежитии Колледжа.
 12. Журнал учета работ по заявкам и распоряжениям (столяр) в Студенческом общежитии Колледжа.
 13. Журнал проверки «тревожной кнопки» в Студенческом общежитии Колледжа.

Содержание основных журналов и книг номенклатуры дел ГБПОУ ПО «ВМК».

- ***Книга записей санитарного и пожарного надзора в Студенческом общежитии Колледжа.***

Заголовки поля Книгу записей санитарного и пожарного надзора.

1. Номер записи.
2. Дата и время проведения проверки (мероприятия).
3. Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки (мероприятия).
4. Фамилия, имя, отчество и должность проверяющего (руководителя мероприятия).
5. Выявленные нарушения обязательных требований.
6. Дата и номер акта по итогам проверки (проведения мероприятия).
7. Дата и номер, содержание выданного предписания (требования) по итогам проверки (проведения мероприятия).
8. Подпись должностного лица (проверяющего, руководителя мероприятия).
9. Куда передано на рассмотрение в ГБПОУ ПО «ВМК».
10. Дата ответа.

- ***Книга жалоб и предложений в Студенческом общежитии Колледжа.***

Заголовки поля Книги жалоб и предложений.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Адрес регистрации: индекс, район, город, улица, дом, корпус, квартира.
5. Телефон домашний, телефон мобильный.
6. Суть жалобы и предложения.
7. Кем рассмотрено.
8. Дата ответа.

- ***Журнал коменданта №1 (студенты).***

Заголовки поля Журнала коменданта Студенческого общежития Колледжа.

1. Номер записи.
 2. Номер комнаты.
 3. Фамилия. Имя. Отчество.
 4. Дата рождения.
 5. Номер студенческого билета.
 6. Специальность.
 7. Курс.
 8. Номер паспорта и серия паспорта, когда и кем выдан.
 9. Адрес регистрации: индекс, район, город, улица, дом, корпус, квартира.
 10. Телефон домашний, телефон мобильный.
 11. Номер договора.
 12. Дата въезда.
 13. Дата выезда.
- ***Журнал коменданта №1а (студенты). Учет платы за место в Студенческом общежитии и дополнительные платные услуги***

Заголовки поля Журнала коменданта Студенческого общежития Колледжа.

1. Номер записи.
 2. Номер комнаты.
 3. Фамилия. Имя. Отчество.
 4. Номер договора.
 5. Расчетная сумма платы за проживание.
 6. Расчетная сумма платы за дополнительные услуги.
 7. Номер квитанции оплаты.
 8. Дата оплаты.
- ***Журнал коменданта №2 (работники).***

Заголовки поля Журнала коменданта Студенческого общежития Колледжа.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.

4. Дата рождения.
5. Должность.
6. Номер паспорта и серия паспорта, когда и кем выдан.
7. Адрес регистрации: индекс, район, город, улица, дом, корпус, квартира.
8. Телефон домашний, телефон мобильный.
9. Номер договора.
10. Дата въезда.
11. Дата выезда.

• ***Журнал коменданта №2а (работники). Учет платы за место в Студенческом общежитии и дополнительные платные услуги***

Заголовки поля Журнала коменданта Студенческого общежития Колледжа.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Срок проживания.
5. Номер договора.
6. Расчетная сумма плата за проживание.
7. Расчетная сумма платы за дополнительные услуги.
8. Номер квитанции оплаты.
9. Дата оплаты.

• ***Журнал коменданта №3 (временно проживающие).***

Заголовки поля Журнала коменданта Студенческого общежития Колледжа.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата рождения.
5. Номер паспорта и серия паспорта, когда и кем выдан.
6. Адрес регистрации: индекс, район, город, улица, дом, корпус, квартира.
7. Телефон домашний, телефон мобильный.
8. Номер договора.

9. Дата въезда.

10. Дата выезда.

- ***Журнал коменданта №3а (временно проживающие). Учет платы за место в Студенческом общежитии Колледжа и дополнительные платные услуги.***

Заголовки поля Журнала коменданта Студенческого общежития Колледжа.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Срок проживания.
5. Номер договора.
6. Расчетная сумма плата за проживание.
7. Расчетная сумма платы за дополнительные услуги.
8. Номер квитанции оплаты.
9. Дата оплаты.

- ***Журнал учета вноса и выноса крупногабаритных вещей проживающими студентами и работниками Студенческого общежития Колледжа.***

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Срок проживания.
5. Номер договора.
6. Наименование крупногабаритной вещи.
7. Дата вноса крупногабаритной вещи (подпись вносящего).
8. Дата выноса крупногабаритной вещи (подпись выносящего).

- ***Книга выдачи ключей комнаты учебных занятий в Студенческом общежитии Колледжа.***

Заголовки поля Книги выдачи ключей комнаты учебных занятий.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.

3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время выдачи.
5. Дата и время возврата.
6. Подпись.

- ***Книга выдачи ключей комнаты отдыха в Студенческом общежитии Колледжа.***

Заголовки поля Книги выдачи ключей комнаты отдыха.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время выдачи.
5. Дата и время возврата.
6. Подпись.

- ***Книга выдачи ключей помещения студенческого православного клуба «Милосердие».***

Заголовки поля Книги.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время выдачи.
5. Дата и время возврата.
6. Подпись.

- ***Книга выдачи утюгов в Студенческом общежитии Колледжа.***

Заголовки поля Книги выдачи утюгов.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время выдачи.
5. Дата и время возврата.
6. Подпись.

- ***Книга выдачи ключей душевой комнаты в Студенческом общежитии Колледжа.***

Заголовки поля Книги выдачи ключей душевой комнаты.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время выдачи.
5. Дата и время возврата.
6. Подпись.

- ***Книга выдачи ключей кухни в выходные дни в Студенческом общежитии Колледжа.***

Заголовки поля Книги выдачи ключей кухни в выходные дни.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время выдачи.
5. Дата и время возврата.
6. Подпись.

- ***Книга учета предоставления прачечной в Студенческом общежитии Колледжа.***

Заголовки поля Книги учета предоставления прачечной.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время предоставления.
5. Подпись.

- ***Журнал учета передачи информации о количестве проживающих студентов и иных граждан в Студенческом общежитии Колледжа.***

Заголовки поля Журнала учета передачи информации о количестве проживающих студентов, слушателей и иных граждан.

1. Номер записи.
 2. Фамилия, имя, отчество работника, передавшего информацию.
 3. Дата и время информирования.
 4. Содержание информирования.
 5. Кто принял информацию.
 6. Подпись работника передавшего информацию.
- ***Журнал учета событий и происшествий в Студенческом общежитии Колледжа.***

Заголовки поля Журнала учета событий и происшествий.

1. Номер записи.
 2. Фамилия. Имя. Отчество.
 3. Дата и время события, происшествия.
 4. Краткое изложение события, происшествия.
 5. Направлена информация.
 6. Подпись вахтера (работника общежития).
 7. Принятое решение.
 8. Подпись коменданта.
- ***Журнал учета проживания студентов-сирот и несовершеннолетних студентов в Студенческом общежитии Колледжа.***

Заголовки поля Журнала проживания студентов-сирот и несовершеннолетних студентов.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и место рождения.
5. Телефон мобильный.
6. Адрес родственников.
7. Телефоны родственников.
8. Номер паспорта и серия паспорта, когда и кем выдан.
9. Адрес регистрации: индекс, район, город, улица, дом, корпус, квартира.

10. Чрезвычайная ситуация:

- происшествие и (или) отсутствие;
- дата и время отсутствия;
- направлена информация;
- установленное место нахождения;
- подпись работника.

- ***Журнал учета отсутствия студентов после 23 часов в Студенческом общежитии Колледжа.***

Заголовки поля Журнала отсутствия студентов после 23 часов.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время отсутствия.
5. Наличие административного разрешения (кем выдано, документ).
6. Наличие согласования с родственниками (кем, когда)
7. Направлена информация.
8. Установленное место нахождения.
9. Подпись вахтера.

- ***Журнал учета работающих студентов, проживающих в Студенческом общежитии Колледжа.***

Заголовки поля Журнала учета работающих студентов.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и место рождения.
5. Телефон мобильный.
6. Адрес родственников.
7. Телефоны родственников.
8. Место и время работы.
9. Наличие административного согласования (кем выдано, документ).

10. Подпись студента.

- ***Журнал учета поступления заказных писем, писем с уведомлением, уведомлений о денежных переводах, бандеролей и посылок в Студенческом общежитии Колледжа.***

Заголовки поля Журнала учета заказных писем, писем с уведомлением, уведомлений о денежных переводах, бандеролей и посылок.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время поступления.
5. Дата и время информирования получателя.
6. Подпись вахтера.
7. Подпись получателя.

- ***Журнал учета работ по заявкам и распоряжениям (электрик).***

Заголовки поля Журнала учета работ по заявкам и распоряжениям (электрика).

1. Номер записи.
2. Место работы.
3. Дата и время заявки.
4. Кем подана заявка, распоряжение.
5. Краткое изложение заявки, распоряжения.
6. Дата и время исполнения работы по заявке, распоряжению.
7. Подпись исполнителя.
8. Оценка со стороны заявителя (при необходимости).

- ***Журнал учета работ по заявкам и распоряжениям (сантехник).***

Заголовки поля Журнала учета работ по заявкам и распоряжениям (сантехника).

1. Номер записи.
2. Место работы.
3. Дата и время заявки.

4. Кем подана заявка, распоряжение.
5. Краткое изложение заявки, распоряжения.
6. Дата и время исполнения работы по заявке, распоряжению.
7. Подпись исполнителя.
8. Оценка со стороны заявителя (при необходимости).

- ***Журнал учета работ по заявкам и распоряжениям (столяр).***

Заголовки поля Журнала учета работ по заявкам и распоряжениям (столяр).

1. Номер записи.
2. Место работы.
3. Дата и время заявки.
4. Кем подана заявка, распоряжение.
5. Краткое изложение заявки, распоряжения.
6. Дата и время исполнения работы по заявке, распоряжению.
7. Подпись исполнителя.
8. Оценка со стороны заявителя (при необходимости).

- ***Журнал учета посещения посторонними лицами Студенческого общежития Колледжа.***

Заголовки поля Журнала.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Наличие административного согласования (кем выдано, документ).
5. Время входа и выхода из Студенческого общежития Колледжа.

- ***Журнал регистрации выбывающих студентов (домой) Студенческого общежития Колледжа.***

Заголовки поля Журнала.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Время выхода из Студенческого общежития Колледжа.

5. Место пребывания по выходу из Студенческого общежития Колледжа.
6. Подпись студента.

• ***Журнал регистрации иностранных граждан проживающих в Студенческом общежитии Колледжа.***

Заголовки поля Журнала.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и место рождения.
5. Телефон мобильный.
6. Адрес родственников.
7. Телефоны родственников.
8. Подпись студента.

• ***Журнал проверки «тревожной кнопки» в Студенческом общежитии Колледжа.***

Заголовки поля Журнала.

1. Номер записи.
 2. ФИО проверяющего.
 3. Место работы проверяющего.
- Дата и время проведения проверки.
 - Кем подана заявка, распоряжение о проверке.
 - Подпись проверяющего.
 - Оценка состояния «тревожной кнопки» (при необходимости).

**Правила внутреннего распорядка
для граждан, проживающих в Студенческом общежитии
ГБПОУ ПО «Великолукский медицинский колледж».**

1. Общие положения.

- 1.1. Правила внутреннего распорядка для граждан, проживающих в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «Великолукский медицинский колледж» (далее – Студенческое общежитие) являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех проживающих в Студенческом общежитии.
- 1.2. Студенческое общежитие предназначается для временного проживания и размещения иногородних студентов, обучающихся по очной, очно-заочной формам обучения на период обучения на условиях заключения Договора найма служебного помещения (далее – Договор) и слушателей Многофункционального центра прикладных профессиональных квалификаций Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж», работников Колледжа для временного проживания в период их работы в Колледже; граждан, в качестве предоставления услуги по проживанию на условиях коммерческого найма.
- 1.3. Общее руководство работой в Студенческом общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания проживающих возлагается на заместителя директора по АХР, коменданта Студенческого общежития и воспитателя Студенческого общежития. Курирование воспитательной деятельности в Студенческом общежитии осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.4. Деятельностью, проживающих в Студенческом общежитии обучающихся,

руководит Администрация студенческого общежития, в которую входит: заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, комендант, заведующий общежитием, воспитатель общежития.

1.5. Для представления интересов обучающихся, проживающих в Студенческом общежитии создается общественный совет – Совет студенческого общежития Колледжа (далее – Совет общежития).

1.6. Чистота и порядок в Студенческом общежитии поддерживается на основе выполнения работниками Студенческого общежития своих функциональных обязанностей и самообслуживания обучающихся.

1.7. В Студенческом общежитии установлен следующий Режим дня Студенческого общежития:

07.00-07.15	–	Подъем, утрення гимнастика
07.15-07.30	–	Утренние процедуры
07.30-08.00	–	Уборка комнат
08.00-08.30	–	Завтрак
08.30-08.45	–	Подготовка к занятиям
08.45-12.05	–	Учебные занятия
12.05-12.40	–	Обед
12.40-17.50	–	Учебные занятия
17.50-18.30	–	Отдых
18.30-19.00	–	Ужин
19.00-21.00	–	Уборка помещений, самоподготовка
21.00-23.00		Свободное время
23.00- 07.00		Сон

2. Порядок предоставления мест и заселения в Студенческое общежитие.

2.1. Заселение обучающихся производится на основании приказа директора Колледжа о заселении, личных заявлений и Договора. Договор со студентом, нуждающемся в общежитии, заключается на основании приказа о заселении.

2.2. Приказ директора Колледжа на заселение студента, зачисленного на 1-й курс, готовится Приемной комиссией Колледжа на основании личного заявления студента и вносится для издания заместителем директора по

административно-хозяйственной работе.

- 2.3. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится у проживающего, другой хранится у коменданта общежития.
- 2.4. Распределение мест и порядок заселения в Студенческое общежитие (в том числе утверждение списка обучающихся на вселение в Студенческое общежитие) определяются комендантом общежития по согласованию с заместителем директора по административно-хозяйственной работе и воспитателем общежития, на основании личного заявления студента и оформляются приказом директора Колледжа. Приказ вносит заместитель директора по административно-хозяйственной работе.
- 2.5. Вселение в Студенческое общежитие производится комендантом общежития, на основании приказа, Договора, паспорта, военного билета (приписного свидетельства), справки о состоянии здоровья обучающегося, квитанции об оплате.
- 2.6. При заселении в Студенческое общежитие обучающихся комендант знакомит: с Правилами и Положением о студенческом общежитии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» (далее – Положение).
- 2.7. При заселении в Студенческое общежитие с обучающимися проводится соответствующий инструктаж по пожарной безопасности и технике безопасности заведующим общежития.
- 2.8. Размер оплаты за проживание в Студенческом общежитии устанавливается локальным нормативным актом Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.9. Плата за проживание в Студенческом общежитии взимается с обучающихся за все время их проживания и период каникул.
- 2.10. Плата за проживание в Студенческом общежитии не взимается с обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов I и II групп за весь период обучения.

2.11. В случае расторжения Договора проживающий обучающийся в трехдневный срок обязан освободить занимаемое место в Студенческом общежитии, сдав коменданту общежития по обходному листу данное место в чистом виде и весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

3. Пропускной режим в Студенческом общежитии.

- 3.1. Проживающие в Студенческом общежитии обязаны соблюдать требования пропускного режима работы Студенческого общежития, вход в Студенческое общежитие в позднее время должен быть согласован с заместителем директора по административно-хозяйственной работе или комендантом Студенческого общежития.
- 3.2. Пребывание посторонних (не проживающих в Студенческом общежитии граждан) запрещается в течение суток.
- 3.3. Родственники могут быть пропущены в Студенческое общежитие на короткое время с разрешения Администрации общежития.
- 3.4. Гражданин, не работающий и не обучающийся в Колледже, при проходе в Студенческое общежитие по приглашению работника или обучающегося, предоставляют вахтеру документ, удостоверяющий его личность. В журнале вахтер общежития записывает сведения о посещении.
- 3.5. Ответственность за своевременный уход приглашенных граждан и соблюдение ими настоящих Правил несет приглашающий.
- 3.6. Запрещается без разрешения коменданта, воспитателя общежития вносить инвентарь в жилые комнаты и выносить его, нарушать установленный там порядок. При вносе крупногабаритных вещей производится их регистрация в специальном журнале.
- 3.7. Гражданам, выселенным из Студенческого общежития, проход в Студенческое общежитие не допускается.

4. Права и обязанности проживающих в Студенческом общежитии.

- 4.1. Проживающие в Студенческом общежитии имеют право:

- 4.1.1 проживать в закрепленной за ними жилой комнате Студенческого общежития весь срок обучения при условии выполнения Правил и Договора;
 - 4.1.2 пользоваться помещениями для самостоятельных занятий, помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем Студенческого общежития;
 - 4.1.3 обращаться к администрации Студенческого общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя;
 - 4.1.4 быть избранным и (или) назначенным старостой в Студенческом общежитии;
 - 4.1.5 участвовать в формировании Совета студенческого общежития Колледжа (далее – Совет общежития), быть избранным в его состав;
 - 4.1.6 участвовать через Совет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации внеурочной деятельности и досуга;
 - 4.1.7 пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.
- 4.2. Проживающие в Студенческом общежитии обязаны:
- выполнять условия заключенного Договора, Положения и Правил;
 - выполнять Режим дня и требования пропускного режима Студенческого общежития;
 - предоставлять, в установленном порядке и сроки, документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет;
 - принимать посетителей в согласованное с Администрацией Студенческого общежития время;
 - своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание в Студенческом общежитии и за все виды предоставляемых дополнительных платных услуг;

- во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения Студенческого общежития соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;
- соблюдать настоящие Правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
- соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю Студенческого общежития;
- не засорять канализацию, экономно расходовать электроэнергию и воду;
- соблюдать санитарно-гигиенические правила в жилых помещениях и местах общего пользования в Студенческом общежитии;
- ежедневно производить уборку в своих жилых комнатах, а на кухне и в умывальных комнатах по установленному графику дежурств;
- добросовестно выполнять обязанности по самообслуживанию и дежурству, проводить генеральную уборку один раз в месяц на этаже, один раз в неделю в жилой комнате;
- содержать в чистоте и порядке свою постель, личные вещи и вещи, выданные для пользования;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором;
- обеспечить возможность осмотра жилой комнаты администрацией Студенческого общежития с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;
- самостоятельно или с приглашением специалистов (по согласованию с комендантом) к концу учебного года проводить частичный ремонт жилых комнат (побелка, покраска).

4.3. Проживающим в Студенческом общежитии запрещается:

- оскорблять честь и достоинство проживающих и работников Студенческого общежития;
- курить в помещениях Студенческого общежития;
- использовать в помещении Студенческого общежития источники открытого огня;
- появляться в Студенческом общежитии в нетрезвом состоянии, потреблять (распивать) и хранить спиртные напитки, пиво;
- продавать алкогольные напитки и наркотические средства в Студенческом общежитии;
- самовольно переселяться из одной комнаты Студенческого общежития в другую;
- предоставлять жилую площадь Студенческого общежития для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах Студенческого общежития;
- приглашать или допускать посторонних в Студенческое общежитие;
- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты Студенческого общежития в другую;
- пользоваться неисправными электроприборами, приборами не фабричного изготовления в Студенческом общежитии;
- самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросети в Студенческом общежитии;
- выполнять в помещении Студенческого общежития работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых комнатах;
- кричать, бегать, разговаривать через открытые окна, включать громкую музыку в часы самоподготовки в Студенческом общежитии;
- пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами с 23.00 до 07.00 часов допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя

проживающих;

- устанавливать дополнительные замки на входную дверь комнаты в которой проживают, переделывать замки или их заменять без разрешения коменданта общежития;
- содержать в Студенческом общежитии домашних животных;
- наклеивать на стены жилой комнаты и в местах общего пользования Студенческого общежития информационные и рекламные материалы, объявления, расписания и т.д.;
- хранить в комнатах и общественных помещениях Студенческого общежития громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением.

5. Права и обязанности Администрации Студенческого общежития

Администрация Студенческого общежития имеет право:

- беспрепятственно осуществлять в любое время проверку помещений, в которых проживают обучающиеся, с целью контроля за выполнением Договора, Положения и Правил;
- вносить на рассмотрение директора Колледжа предложения о применении дисциплинарных взысканий к обучающимся – нарушителям Договора, Положения и Правил проживания в Студенческом общежитии;
- принимать решение о переселении в Студенческом общежитии проживающих обучающихся из одной комнаты в другую.

5.1. Администрация Студенческого общежития обязана:

- обеспечить предоставление документов для регистрации проживающих по месту пребывания;
- содержать помещения Студенческого общежития в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- обеспечивать противопожарную и общественную безопасность проживающих и работников Студенческого общежития;
- укомплектовывать Студенческое общежитие мебелью, постельными

принадлежностями, оборудованием и инвентарем;

- обеспечить проведение текущего ремонта Студенческого общежития, оборудования, инвентаря, содержать в надлежащем порядке закрепленную за Студенческим общежитием территорию, зеленые насаждения;
- оперативно устранять неисправности в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения Студенческого общежития;
- обеспечить предоставление проживающим в Студенческом общежитии необходимых помещений для самостоятельных занятий, комнат отдыха, бытовых помещений;
- обеспечить ежедневный обход всех помещений Студенческого общежития с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению;
- предоставить проживающим в Студенческом общежитии право пользоваться бытовой техникой и аппаратурой при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами;
- содействовать работе Совета общежития по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих, в развитии студенческого самоуправления и самообслуживания;
- принимать меры по реализации предложений проживающих в Студенческом общежитии, информировать их о принятых решениях;
- при необходимости временно отселять в случае острого заболевания проживающих в Студенческом общежитии в изоляторы на основании рекомендации врачей;
- вести всю документацию Студенческого общежития в соответствии с установленными требованиями и нормами;
- обеспечивать проживающих в Студенческом общежитии необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения работ по уборке Студенческого общежития и закрепленной территории;

6. Ответственность за нарушение настоящих Правил

- 6.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим по представлению Администрации Студенческого общежития (иных работников Колледжа привлекаемых для осуществления контроля), применяются меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ ПО «Великолукский медицинский колледж» и Правилами.
- 6.2. Вопрос о применении дисциплинарного взыскания, связанного с отчислением из Колледжа с расторжением Договора найма жилого помещения в Студенческом общежитии, рассматривается на Административном совете Колледжа по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе и (или) заместителя директора по воспитательной работе, с обязательным учетом мнения Совета общежития.
- 6.3. За нарушение проживающими Правил и Положения применяются следующие дисциплинарные взыскания:
- а) замечание;
 - б) выговор;
 - в) отчисление из Колледжа с расторжением Договора.
- 6.4. Проживающие студенты и слушатели выселяются из Студенческого общежития в случаях:
- а) использования жилого помещения не по назначению;
 - б) разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают;
 - в) отказа проживающих от регистрации по месту пребывания;
 - г) систематического нарушения тишины, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
 - д) нарушение сроков оплаты за жилое помещение в течение месяца;
 - е) отсутствия проживающих в Студенческом общежитии без письменного предупреждения в течение месяца;

- ж) появления в Студенческом общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- з) хранения, распространения наркотических средств;
- и) хранения в Студенческом общежитии взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия;
- к) неоднократные замечания по нарушению правил проживания в Студенческом общежитии;
- л) отчисления из Колледжа;
- м) иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.5. Применение дисциплинарных взысканий в отношении обучающихся, проживающих в Студенческом общежитии, оформляется приказом директора Колледжа.

7. Порядок выселения из Студенческого общежития.

7.1. Выселение из Студенческого общежития студентов и слушателей осуществляется согласно приказа директора Колледжа:

- о расторжении Договора по основаниям, предусмотренным в Договоре;
- об отчислении из Колледжа до окончания срока обучения;
- о нарушениях обучающимся настоящих Правил и Положения;
- по личному заявлению обучающегося проживающего в Студенческом общежитии;
- при отчислении обучающихся из Колледжа по окончании срока обучения.

7.2. При отчислении из Колледжа (в том числе и по его окончанию) проживающие обязаны получить подпись коменданта в обходном листе и освободить Студенческое общежитие в трехдневный срок в соответствии с заключенным Договором.

7.3. При выселении обучающихся Колледжа из Студенческого общежития комендант выдает обходной лист, который обучающиеся должны сдать коменданту с подписями соответствующих служб Колледжа.

Образцы договоров
граждан, проживающих в Студенческом общежитии
ГБПОУ ПО «Великолукский медицинский колледж».

ДОГОВОР № ____
найма жилого помещения в Студенческом общежитии
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Псковской области «Великолукский медицинский Колледж»

г. Великие Луки

« ____ » _____ 2016 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» (ГБПОУ ПО «ВМК»), именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице директора Шулаева Александра Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА:

- 1.1 Наймодатель предоставляет Нанимателю во временное пользование койко-место в жилом помещении, находящимся по адресу: город Великие Луки, улица Горная, дом 3, комната № ____.
- 1.2 Срок найма устанавливается: с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.
- 1.3 Настоящий договор является основанием для вселения Нанимателя в указанное жилое помещение.
- 1.4 Наниматель обязуется использовать жилое помещение для проживания, на условиях, предусмотренных настоящим договором.
- 1.5 Жилое помещение, передаваемое Нанимателю, должно отвечать установленным санитарным и техническим нормам.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН:

2.1 Наниматель обязуется:

- 2.1.1 Соблюдать Жилищное законодательство РФ, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности, Устав и локальные нормативные акты ГБПОУ ПО «ВМК», выполнять условия настоящего договора.
- 2.1.2 Соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования.
- 2.1.3 Соблюдать инструкцию по пользованию бытовыми электроприборами.
- 2.1.4 Бережно относиться к жилым помещениям и местам общего пользования, оборудованию и инвентарю. Устранять за свой счет повреждения жилого помещения,

мебели, а также производить замену поврежденного санитарно-технического оборудования, вызванного его неправильной эксплуатацией или намеренной порчей.

- 2.1.5 Экономно расходовать электроэнергию и воду.
- 2.1.6 Обеспечить возможность осмотра жилого помещения администрацией Студенческого общежития с целью проверки его состояния, сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.
- 2.1.7 Соблюдать требования морально-этических норм поведения, поддерживать атмосферу доброжелательности и взаимного уважения, не допускать конфликтных ситуаций по отношению к проживающим и работникам Студенческого общежития.
- 2.1.8 Нанимателю запрещается выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум, нарушающие нормальные условия проживания в других жилых помещениях. С 23.00 до 07.00 пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения их слышимости до степени не нарушающей покоя проживающих.
- 2.1.9 Нанимателю запрещается организовывать азартные игры и принимать в них участие.
- 2.1.10 Нанимателю запрещается выбрасывать из окон мусор и посторонние предметы, засорять и захламлять мусором и бытовыми отходами места общего пользования, прилегающую к Студенческому общежитию территорию; содержать в Студенческом общежитии домашних животных.
- 2.1.11 Нанимателю запрещается курить в Студенческом общежитии, хранить, применять и распространять легковоспламеняющиеся вещества; использовать в помещениях источники открытого огня;
- 2.1.12 Нанимателю запрещается хранить в жилых помещениях Студенческого общежития громоздкие вещи.
- 2.1.13 Наниматель несет ответственность за действия и поведение приглашенных в Студенческое общежитие гостей.

2.2. Наймодатель обязуется:

- 2.2.1 Предоставлять Нанимателю утвержденный прейскурант цен на временное пользование койко-местом в жилом помещении Студенческого общежития.
- 2.2.2 Осуществлять вселение Нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК».
- 2.2.3 Содержать жилое помещение, передаваемое Нанимателю, в соответствии с установленными санитарным и техническим нормами.
- 2.2.4 Предоставлять возможность возмездного хранения вещей Нанимателя.
- 2.2.5 Обеспечивать безопасность проживания Нанимателя в Студенческом общежитии.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

- 3.1. За пользование жилым помещением Наниматель производит оплату на расчетный счет Наймодателя через банк.
- 3.2. За пользование жилым помещением Наниматель производит 100% предоплату.
- 3.3. Оплата за проживание в Студенческом общежитии, коммунальные и бытовые услуги, в том числе дополнительные, устанавливается в соответствии с утвержденным прейскурантом цен Наймодателя. НДС не облагается. Всего сумма договора составляет _____ рублей.

4. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА:

- 4.1. Настоящий договор расторгается по истечению срока его действия.
- 4.2. Досрочное расторжение настоящего договора Наймодатель может производить при нарушении условий настоящего договора.
- 4.3. Расторжение настоящего договора влечет за собой выселение Нанимателя.
- 4.5. Наниматель, при невыполнении Наймодателем условий настоящего договора, имеет право расторгнуть настоящий договор.
- 4.6. Наниматель имеет право расторгнуть настоящий договор по собственной инициативе в одностороннем порядке.

5. ВСТУПЛЕНИЕ ДОГОВОРА В ЗАКОННУЮ СИЛУ:

- 5.1. Настоящий договор вступает в законную силу с момента его подписания обеими сторонами.
- 5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

<p>Наймодатель: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский медицинский колледж»</p> <p>182113, Псковская область, г. Великие Луки, ул. Горная, д. 3 ИНН 6025001984 КПП 602501001 Расчетный счет- 4060181095805100001 в Отделении Псков, г. Псков. л/с 20576Ц97110 УФК по Псковской обл., БИК 045805001 Тел. 8-81153 3-27-01 (приемная) 8-81153-3-65-45 (бухгалтерия) Факс 8-81153-3-77-40</p> <p>Директор _____ А.А.Шулаев</p> <p>М.П.</p>	<p>Наниматель: Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____</p> <p>Выдан (когда, кем) : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Телефон _____</p> <p>Подпись _____</p>
---	---

ДОГОВОР № _____
найма жилого помещения в Студенческом общежитии
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Псковской области «Великолукский медицинский Колледж»

г. Великие Луки

« _____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» (ГБПОУ ПО «ВМК»), именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице директора Шулаева Александра Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и обучающийся ГБПОУ ПО «ВМК»

именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА:

- 1.1. Наймодатель предоставляет Нанимателю во временное пользование койко-место в жилом помещении, находящимся по адресу: город Великие Луки, улица Горная, дом 3, комната № _____
- 1.2. Срок найма устанавливается: с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.
- 1.3. Настоящий договор является основанием для вселения Нанимателя в указанное жилое помещение.
- 1.4. Наниматель обязуется использовать жилое помещение для проживания, на условиях, предусмотренных настоящим договором.
- 1.5. Жилое помещение, передаваемое Нанимателю, должно отвечать установленным санитарным и техническим нормам.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

- 2.1. Наниматель имеет право:
 - на использование жилого помещения для проживания;
 - на пользование местами общего пользования в Студенческом общежитии;
 - на неприкосновенность жилища и не допустимость произвольного лишения жилого помещения;
 - на расторжение в любое время настоящего Договора.

2.1 Наниматель обязуется:

- 2.1.1 Соблюдать Жилищное законодательство Российской Федерации, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности, Устав ГБПОУ ПО «ВМК» и локальные нормативные акты ГБПОУ ПО «ВМК», выполнять условия настоящего договора.
- 2.1.2 Соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования.
- 2.1.3 Соблюдать инструкцию по пользованию бытовыми электроприборами.
- 2.1.4 Бережно относиться к жилым помещениям и местам общего пользования, оборудованию и инвентарю. Устранять за свой счет повреждения жилого помещения,

- мебели, а также производить замену поврежденного санитарно-технического оборудования, вызванного его неправильной эксплуатацией или намеренной порчей.
- 2.1.5 Экономно расходовать электроэнергию и воду.
- 2.1.6 Обеспечить возможность осмотра жилого помещения администрацией Студенческого общежития с целью проверки его состояния, сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.
- 2.1.7 Соблюдать требования морально-этических норм поведения, поддерживать атмосферу доброжелательности и взаимного уважения, не допускать конфликтных ситуаций по отношению к проживающим и работникам Студенческого общежития.
- 2.1.8 Нанимателю запрещается выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум, нарушающие нормальные условия проживания в других жилых помещениях. С 23 час. 00 мин. до 07 час. 00 мин. пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения их слышимости до степени не нарушающей покоя проживающих;
- 2.1.9 Нанимателю запрещается организовывать азартные игры и принимать в них участие;
- 2.1.10 Нанимателю запрещается выбрасывать из окон мусор и посторонние предметы, засорять и захламлять мусором и бытовыми отходами места общего пользования, прилегающую к Студенческому общежитию территорию; содержать в Студенческом общежитии домашних животных.
- 2.1.11 Нанимателю запрещается курить в Студенческом общежитии, хранить, применять и распространять легковоспламеняющиеся вещества; использовать в помещениях источники открытого огня;
- 2.1.12 Нанимателю запрещается хранить в жилых помещениях Студенческого общежития громоздкие вещи.
- 2.1.13 Наниматель несет ответственность за действия и поведение приглашенных в Студенческое общежитие гостей.

2.2. Наймодатель обязуется:

- 2.2.1 Предоставлять Нанимателю утвержденный прейскурант цен на временное пользование койко-местом в жилом помещении Студенческого общежития.
- 2.2.2 Осуществлять вселение Нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК».
- 2.2.3 Содержать жилое помещение, передаваемое Нанимателю, в соответствии с установленными санитарным и техническим нормами.
- 2.2.4 Предоставлять возможность возмездного хранения вещей Нанимателя.
- 2.2.5 Обеспечивать безопасность проживания Нанимателя в Студенческом общежитии.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

- 3.1. За пользование жилым помещением Наниматель производит оплату на расчетный счет Наймодателя через банк.
- 3.2. Оплата за проживание в Студенческом общежитии, коммунальные и бытовые услуги, в том числе дополнительные, устанавливается в соответствии с утвержденным прейскурантом цен Наймодателя.

- 3.3. Ежемесячная оплата по договору в соответствии с утвержденным действующим прейскурантом цен на пользование койко-местом в жилом помещении Студенческого общежития составляет _____ рублей. НДС не облагается.
- 3.4. Плата за проживание в Студенческом общежитии может взиматься ежемесячно или сразу за несколько месяцев вперед (за семестр, год).
- 3.5. При досрочном расторжении договора по инициативе Нанимателя внесенные платежи за пользование жилым помещением не возвращаются.
- 3.6. Изменение платы за пользование жилым помещением возможно не чаще одного раза в год.
- 3.7. Администрация общежития информирует Нанимателя об изменении утвержденного действующего прейскуранта цен на пользование койко-местом в жилом помещении Студенческого общежития за 30 дней.
- 3.8. Плата за проживание в Студенческом общежитии и плата за коммунальные услуги не взимается со студентов очной формы обучения, являющихся детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей-инвалидов; инвалидов I и II групп; инвалидов с детства; обучающихся, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф; обучающихся, являющихся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы и ветеранов боевых действий; а также обучающихся из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации; с граждан других категорий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

- 4.1 Настоящий договор расторгается по истечению срока его действия.
- 4.2 Настоящий договор расторгается при завершении обучения Нанимателя в ГБПОУ ПО «ВМК», предоставлении академического отпуска и (или) отчислении Нанимателя (обучающегося ГБПОУ ПО «ВМК»).
- 4.3 Досрочное расторжение настоящего договора Наймодатель может производить при нарушении условий настоящего договора.
- 4.4 Расторжение настоящего договора влечет за собой выселение Нанимателя.
- 4.5 Наниматель, при невыполнении Наймодателем условий настоящего договора, имеет право расторгнуть настоящий договор.
- 4.6 Наниматель имеет право расторгнуть настоящий договор по собственной инициативе.

5. ВСТУПЛЕНИЕ ДОГОВОРА В ЗАКОННУЮ СИЛУ.

- 5.1. 5.1. Настоящий договор вступает в законную силу с момента его подписания обеими сторонами.
- 5.2. 5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН.

Наймодатель: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский медицинский колледж» 182113, Псковская область, г. Великие Луки, ул. Горная, д. 3 ИНН 6025001984 КПП 602501001 Расчетный счет- 4060181095805100001 в Отделении Псков, г. Псков. л/с 20576Ц97110 УФК по Псковской обл., БИК 045805001 Тел. 8-81153 3-27-01 (приемная) 8-81153-3-65-45 (бухгалтерия) Факс 8-81153-3-77-40 Директор _____ А.А.Шулаев М.П.	Наниматель: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Паспорт: серия _____ № _____ Выдан (когда, кем) : _____ _____ _____ Телефон _____ Подпись _____
--	--

выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

- на расторжение в любое время настоящего Договора.

2.2. Наниматель обязуется:

- 2.2.1 Соблюдать Жилищное законодательство Российской Федерации, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности, Устав ГБПОУ ПО «ВМК» и локальные нормативные акты ГБПОУ ПО «ВМК», выполнять условия настоящего договора.
- 2.2.2 Соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования.
- 2.2.3 Соблюдать инструкцию по пользованию бытовыми электроприборами.
- 2.2.4 Бережно относиться к жилым помещениям и местам общего пользования, оборудованию и инвентарю. Устранять за свой счет повреждения жилого помещения, мебели, а также производить замену поврежденного санитарно-технического оборудования, вызванного его неправильной эксплуатацией или намеренной порчей.
- 2.2.5 Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается.
- 2.2.6 При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю;
- 2.2.7 Экономно расходовать электроэнергию и воду.
- 2.2.8 Обеспечить возможность осмотра жилого помещения администрацией Студенческого общежития с целью проверки его состояния, сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.
- 2.2.9 Соблюдать требования морально-этических норм поведения, поддерживать атмосферу доброжелательности и взаимного уважения, не допускать конфликтных ситуаций по отношению к проживающим и работникам Студенческого общежития.
- 2.2.10 Нанимателю запрещается выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум, нарушающие нормальные условия проживания в других жилых помещениях. С 23 час. 00 мин. до 07 час. 00 мин. пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения их слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих.
- 2.2.11 Нанимателю запрещается организовывать азартные игры и принимать в них участие.
- 2.2.12 Нанимателю запрещается выбрасывать из окон мусор и посторонние предметы, засорять и захламлять мусором и бытовыми отходами места общего пользования, прилегающую к Студенческому общежитию территорию; содержать в Студенческом общежитии домашних животных.
- 2.2.13 Нанимателю запрещается курить в Студенческом общежитии, хранить, применять и распространять легковоспламеняющиеся вещества; использовать в помещениях источники открытого огня.
- 2.2.14 Наниматель несет ответственность за действия и поведение приглашенных в Студенческое общежитие гостей.
- 2.2.15 - При освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (при наличии задолженностей);

- 2.2.16 - При расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.
- 2.2.17 Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.
- 2.2.18 Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем и имеют равные права и обязанности по настоящему Договору.

2.3. Наймодатель обязуется:

- 2.3.1 Осуществлять вселение Нанимателя (и членов его семьи) в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК».
- 2.3.2 Содержать жилое помещение, передаваемое Нанимателю, в соответствии с установленными санитарным и техническим нормами.
- 2.3.3 Обеспечивать безопасность проживания Нанимателя в Студенческом общежитии.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

- 3.1. За пользование жилым помещением Наниматель производит оплату на расчетный счет Наймодателя через банк.
- 3.2. Оплата за проживание в Студенческом общежитии, коммунальные и бытовые услуги, в том числе дополнительные, устанавливается в соответствии с утвержденным прейскурантом цен Наймодателя. НДС не облагается.
- 3.3. Оплата за проживание в Студенческом общежитии, коммунальные и бытовые услуги, в том числе дополнительные, производится ежемесячно сроком до 20 числа месяца.
- 3.4. Ежемесячная оплата по договору в соответствии с утвержденным действующим прейскурантом цен за проживание в Студенческом общежитии, коммунальные и бытовые услуги, в том числе дополнительные, составляет _____ руб. _____ коп.. НДС не облагается.
- 3.5. Указанный размер платы за наем жилого помещения в расчете за 1 кв.м. общей площади жилого помещения составляет _____ руб. _____ коп.
- 3.6. Размер платы за наем жилого помещения может изменяться и ежегодно индексироваться.
- 3.7. Изменение платы за пользование жилым помещением возможно не чаще одного раза в год.
- 3.8. Администрация общежития информирует Нанимателя об изменении утвержденного действующего прейскуранта цен на пользование койко-местом в жилом помещении Студенческого общежития за 30 дней.

4. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

- 4.1 Настоящий договор расторгается при прекращении трудовых отношений с Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Псковской области «Великолукский медицинский колледж».
- 4.2 Настоящий договор расторгается по истечению срока его действия.
- 4.3 Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Наймодателя в случае невнесения Нанимателем платы за жилое помещение за шесть месяцев.

- 4.4 Досрочное расторжение настоящего договора Наймодатель может производить при нарушении условий настоящего договора.
- 4.5 Расторжение настоящего договора влечет за собой выселение Нанимателя (и членов его семьи).
- 4.6 Наниматель, при невыполнении Наймодателем условий настоящего договора, имеет право расторгнуть настоящий договор.
- 4.7 Наниматель имеет право расторгнуть настоящий договор по собственной инициативе.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

- 5.1. Настоящий договор вступает в законную силу с момента его подписания обеими сторонами.
- 5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
- 5.3. Споры по настоящему договору решаются в соответствии законодательством Российской Федерации.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН.

Наймодатель: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский медицинский колледж» 182113, Псковская область, г. Великие Луки, ул. Горная, д. 3 ИНН 6025001984 КПП 602501001 Расчетный счет- 4060181095805100001 в Отделении Псков, г. Псков. л/с 20576Ц97110 УФК по Псковской обл., БИК 045805001 Тел. 8-81153 3-27-01 (приемная) 8-81153-3-65-45 (бухгалтерия) Факс 8-81153-3-77-40 Директор _____ А.А.Шулаев М.П.	Наниматель: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Паспорт: серия _____ № _____ Выдан (когда, кем): _____ _____ _____ Телефон _____ Подпись _____
--	---